

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Peraturan-peraturan yang Berkaitan dengan Tata Cara Pelaksanaan Anggaran dan Pertanggung Jawaban

Peraturan yang berkaitan ialah Undang-Undang No.17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, undang-undang ini membahas mengenai hak dan kewajiban negara yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik negara berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Kemudian ada Undang-Undang No.1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Pada pasal 18 undang-undang tersebut mengungkapkan mengenai Pelaksanaan Anggaran Belanja dimana Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran berwenang untuk: 1. Menguji kebenaran surat-surat bukti mengenai hak pihak penagih; 2. Meneliti kebenaran dokumen yang menjadi persyaratan/kelengkapan sehubungan dengan ikatan/perjanjian pengadaan barang/jasa; 3. Meneliti tersedianya dana yang bersangkutan; 4. Membebaskan pengeluaran sesuai dengan mata anggaran pengeluaran yang bersangkutan; 5. Memerintahkan pembayaran atas beban APBN/APBD. Kemudian ada juga Undang-Undang No.20 Tahun 1997 tentang Penerimaan Negara Bukan Pajak. Menurut pasal 8 UU No.20 Tahun 1997 sebagian dana dari jenis Penerimaan Negara Bukan Pajak dapat digunakan untuk kegiatan tertentu, kegiatan tersebut ialah: 1. Penelitian dan pengembangan teknologi; 2. Pelayanan kesehatan; 3. Pendidikan dan pelatihan; 4. Penegakan hukum; 5. Pelayanan yang melibatkan kemampuan intelektual tertentu; 6. Pelestarian sumber daya alam.

Selain Undang-Undang, peraturan mengenai penerimaan atau pendapatan perguruan tinggi juga diatur dalam Peraturan Pemerintah. Peraturan Pemerintah No.73 Tahun 1999 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Bukan Pajak yang Bersumber dari Kegiatan Tertentu, pasal 6 menjelaskan bahwa permohonan penggunaan PNBPN dapat diajukan oleh Pimpinan Instansi Pemerintah yang bersangkutan kepada Menteri. Selain itu ada Peraturan Pemerintah No.1 Tahun 2004 tentang Tata Cara Penyampaian Rencana dan Laporan Realisasi Penerimaan Negara Bukan Pajak. Pasal 2 peraturan ini menjelaskan tentang pejabat instansi pemerintah wajib melaksanakan penyusunan rencana dan laporan realisasi dalam lingkungan instansi pemerintah yang bersangkutan dan materi dalam rencana dan laporan realisasi PNBPN sekurang-kurangnya berisi jenis, periode, dan jumlah PNBPN.

Selain Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah, Menteri Keuangan juga mengeluarkan peraturan dan ketentuan mengenai dana negara seperti Keputusan Menteri Keuangan No.115 Tahun 2001 tentang Tata Cara Penggunaan Penerimaan Negara Bukan Pajak pada Perguruan Tinggi Negeri. Pasal 3 ketentuan ini mengungkapkan bahwa PNBPN dari PTN merupakan salah satu sumber pembiayaan PTN, pembiayaan tersebut digunakan untuk kegiatan operasi dan investasi. Kemudian Peraturan Menteri Keuangan No.190 Tahun 2012 tentang Tata Cara Pembayaran Dalam Rangka Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara mengungkapkan bahwa hal pertama yang dilakukan untuk melaksanakan APBN adalah membuat DIPA atau Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran. DIPA berlaku sebagai dasar pelaksanaan pengeluaran negara setelah mendapat pengesahan dari Menteri Keuangan. Alokasi dana yang terdapat pada DIPA merupakan batas tertinggi

pengeluaran negara sehingga pengeluaran negara tidak boleh dilaksanakan apabila alokasi dana tidak tersedia atau tidak cukup tersedia dalam DIPA. Dalam pelaksanaannya terdapat pejabat-pejabat yang ditunjuk sebagai orang-orang yang bertanggung jawab atas dana DIPA, pejabat yang pertama adalah Pengguna Anggaran (PA) yaitu pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Kementerian Negara/Lembaga, PA yang dimaksud adalah Menteri Keuangan, kemudian ada Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) yaitu pejabat yang memperoleh kuasa dari PA untuk melaksanakan sebagian kewenangan dan tanggung jawab penggunaan anggaran pada Kementerian Negara/Lembaga yang bersangkutan dan ada Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) yaitu pejabat yang melaksanakan kewenangan PA/KPA untuk mengambil keputusan dan/atau tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran atas beban APBN.

Menurut peraturan yang sama KPA memiliki beberapa tugas dan wewenang yaitu, 1. Menyusun DIPA; 2. Menetapkan PPK; 3. Menetapkan PPSPM; 4. Menetapkan panitia/pejabat yang terlibat dalam pelaksanaan kegiatan dan pengelola anggaran/keuangan; 5. Menetapkan rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana; 6. Memberikan supervise dan konsultasi dalam pelaksanaan kegiatan dan penarikan dana; 7. Mengawasi penatausahaan dokumen dan transaksi yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan dan anggaran; 8. Menyusun laporan keuangan dan kinerja atas pelaksanaan anggaran sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Setelah KPA menetapkan PPK, maka PPK harus melaksanakan kewenangan KPA untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara. Dalam menjalankan kewenangan yang diberikan KPA, PPK memiliki tugas

dan wewenang sebagai berikut: 1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan dan rencana penarikan dana berdasarkan DIPA; 2. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa; 3. Membuat, menandatangani dan melaksanakan perjanjian/kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa; 4. Melaksanakan kegiatan swakelola; 5. Memberitahukan kepada Kuasa BUN atas perjanjian/kontrak yang dilakukan; 6. Mengendalikan pelaksanaan perjanjian/kontrak; 7. Menguji dan menandatangani surat bukti mengenai hak tagih kepada negara; 8. Membuat dan menandatangani SPP; 9. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian kegiatan kepada KPA; 10. Menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada KPA dengan Berita Acara Penyerahan; 11. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; dan 12. Melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yang berkaitan dengan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pembayaran tagihan yang dimaksud PMK No.190 Tahun 2012 ini merupakan pembayaran tagihan dengan pembayaran LS kepada penyedia barang/jasa atau bendahara pengeluaran/pihak lainnya berdasarkan bukti-bukti yang sah untuk memperoleh pembayaran. Bukti-bukti yang sah meliputi: 1. Bukti perjanjian/kontrak; 2. Referensi Bank yang menunjukkan nama dan nomor rekening penyedia barang/jasa; 3. Berita acara penyelesaian pekerjaan; 4. Berita acara serah terima pekerjaan/barang; 5. Bukti penyelesaian pekerjaan lainnya sesuai ketentuan; 6. Berita acara pembayaran; 7. Kuitansi yang telah ditandatangani oleh penyedia barang/jasa dan PPK; 8. Faktur pajak beserta Surat Setoran Pajak (SSP) yang telah ditandatangani oleh Wajib Pajak/Bendahara Pengeluaran.

Selain PMK No.190 Tahun 2012 terdapat juga keterangan mengenai pembayaran oleh Bendahara pada peraturan lain yaitu Peraturan Menteri Keuangan No. 162 Tahun 2013 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara. Pasal 22 PMK No. 162 Tahun 2013 ini mengungkapkan bahwa Bendahara Pengeluaran/BPP dapat melaksanakan pembayaran Uang Persediaan (UP) setelah menerima SPBy yang ditandatangani oleh PPK atas nama KPA dengan bukti pengeluaran berupa: 1. Kuitansi/bukti pembelian yang telah disahkan PPK beserta faktur pajak dan SSP; dan 2. Nota/bukti penerimaan barang/jasa atau dokumen pendukung lainnya yang diperlukan dan telah disahkan oleh PPK.

Selain Peraturan Menteri Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan pun mengeluarkan peraturan terkait pengelolaan PNBPN pada Perdirjen Perbendaharaan Nomor PER 50 Tahun 2007 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Penerimaan Negara Bukan Pajak oleh Satuan Kerja Instansi Pemerintah yang Menerapkan Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum. Peraturan ini menjelaskan dalam rangka pertanggung jawaban penggunaan dana PNBPN, satker BLU akan menyampaikan SPM Pengesahan kepada KPPN. SPM Pengesahan akan dilampirkan dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab (SPTJ) yang ditandatangani oleh pimpinan BLU.

2.2 Peraturan Pengelolaan Dana Kemahasiswaan pada Fakultas “X”

Pengelolaan dana kemahasiswaan diatur dalam AD/ART atau lebih tepatnya Anggaran Dasar/Anggaran Rumah Tangga Keluarga Mahasiswa Fakultas “X”. Anggaran Rumah Tangga KM Fakultas “X” pada pasal 57 mengungkapkan bahwa

dana kegiatan mahasiswa merupakan dana yang disalurkan ke KM melalui Dekan Fakultas “X”, pelaporan dana dilaporkan secara tertulis kepada Dekan Fakultas “X” oleh Badan Eksekutif Mahasiswa. Mekanisme pengajuan dana diatur dalam mekanisme tersendiri. Ada pula ketentuan-ketentuan yang diminta oleh pihak Dekanat dalam proses pembuatan proposal kegiatan serta laporan pertanggungjawaban dana kemahasiswaan, seperti berikut:

Untuk proposal :

1. Apabila terdapat anggaran honorarium, maka wajib menyertakan NPWP serta CV (curriculum vitae) pemateri;
2. Pemasukan lain-lain (selain dana DPP), minimal Rp 200.000,- dengan redaksional apabila diantara 200.000-500.000 maka masuk kedalam dana iuran/kas. Sedangkan apabila >500.000 maka masuk dalam anggaran sponsorship;
3. Pengajuan proposal harus masuk H-35 sebelum pelaksanaan acara.;
4. Perihal kartu kendali sebelum masuk ke BEM harap di lengkapi terlebih dahulu seperti (nama LO/LPM/HMJ/DPM/LSO), nama kegiatan, tanggal pelaksanaan, dana yang diajukan, dan tanggal pelaksanaan). Untuk kolom di bawah harap diisi oleh ketua pelaksana atau ketua delegasi dan ketua lembaga dan menuliskan tindakan nya. Setelah itu menanda tangani di kolom ACC;
5. Proposal Program Kerja harus melampirkan Form Anggaran Riil kegiatan yang terdiri atas sumber- sumber pemasukan dan pengeluaran riil. Sementara Form

anggaran DPP hanya mencantumkan Pengeluaran mana saja yang dibebankan pada DPP;

6. untuk delegasi cukup melampirkan form anggaran yang pengeluarannya dibebankan ke DPP saja;
7. Untuk LPJ delegasi dan LPJ Studi Banding harus menyertakan Notulensi kegiatan tersebut;
8. untuk LPJ delegasi mencantumkan : nama delegasi, tempat dan tanggal pelaksanaan delegasi, nama anggota tim delegasi, kegiatan apa saja yang dilakukan saat delegasi, evaluasi kegiatan delegasi dan rekomendasi apakah untuk tahun 2018 perlombaan tersebut harus diikuti lagi atau tidak;
9. untuk LPJ studi banding harus menyertakan notulensi kegiatan apa saja yang dilakukan selama studi banding dan ilmu apa yang didapatkan selama studi banding, evaluasi dan rekomendasi;
10. untuk proposal delegasi wajib menyertakan Poster delegasi, dan undangan lomba delegasi. untuk paper wajib menyertakan paper yang akan dilombakan

Untuk LPJ:

1. Foto dokumentasi hanya di cetak 2 lembar saja (tidak kurang dan tidak lebih) dengan ukuran 4R. (Dicetak dengan kertas foto bukan di-print di hvs);
2. Anggaran harus sesuai dana DPP, apabila mengalami kelebihan pengeluaran di dalam anggaran, maka tidak boleh lebih dari Rp 100.000,- Serta apabila kelebihan anggaran, maka di bawah anggaran wajib disertakan note yang berisi bahwa anggaran mengalami defisit, jadi kelebihan pengeluaran diambil dari dana kas lembaga.(note berisi : Anggaran program kerja ini mengalami

defisit sebesar Rp.....,00 dan ditanggung dengan kas panitia/iuran internal lembaga/ kas anggota delegasi);

3. Pajak akan dikenakan per nota. Jadi, apabila membeli konsumsi, ATK, dan lain-lain harus di toko yang sama dan dalam satu nota yang sama;
4. Pengajuan LPJ paling lambat harus masuk H+14 setelah pelaksanaan acara;
5. Untuk LPJ Konsumsi wajib menyertakan absensi makan sejumlah konsumsi yang ada di nota. Tidak boleh lebih dan kurang. Karena pihak dekanat akan menghitung ulang. dan absensi konsumsi menggunakan Tanda tangan penerima Konsumsi bukan di centang-centang;
6. Untuk LPJ Honorarium harap mengikuti format yang di berikan biro keuangan (Terlampir);
7. Untuk LPJ penghargaan harap mengikuti format yang diberikan biro keuangan (Terlampir);
8. Penempelan Nota harus urut sesuai dengan Rincian Anggaran nya;
9. Penggunaan kuitansi harus menggunakan kuitansi yang ukuran paling BESAR. Dan pada kolom “Telah Terima Dari” dituliskan PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN FAKULTAS “X”;
10. Nota atau Kuitansi harus di berikan tanda tangan penjual dan penerima barang;
11. Jika pengeluaran pembelian barang diatas 250.000 – 999.999 harus di tulis di kuitansi dan di tempel materai 3000. setelah itu di tanda tangan oleh penjual dan di beri stempel;

12. Jika pengeluaran diatas 1.000.000 sampai tak terhingga harus di tulis di kuitansi dan ditempel materai 6000. setelah itu di tanda tangan oleh penjual dan di beri stempel.

Selain membuat ketentuan tata cara pembuatan proposal dan LPJ pihak Dekanat khususnya Biro Keuangan pun memberikan ketentuan pajak yang sesuai dengan jenis kegiatan yang sekiranya terkena pajak, seperti:

1. Konsumsi :

- a. Dibawah 1 juta tidak kena pajak
- b. Diatas 1 juta hanya kena PPH pasal 23 = 2 %

Pembelian Barang seperti ATK,

2. Peralatan/perlengkapan dll :

- a. Diatas 1juta -2juta hanya kena PPN (10%)
- b. Diatas 2juta kena PPN (10%) dan PPH pasal 22 (1,5%)

3. Sewa :

- a. Untuk Sewa Barang (sound system, HT, tenda dll) diatas 1juta dikenakan PPN (10%) dan PPH pasal 23 (2%)
- b. Untuk Sewa Barang (Sound system, HT, Tenda dll) dibawah 1juta hanya kena PPH pasal 23 (2%)
- c. Untuk Sewa Kedaraan (bis, mobil dll) berapapun nominal nya kena PPH pasal 23 (2%)
- d. Untuk Sewa (Lapangan/GOR , tanah dll) jika diatas 1 juta ditambahkan PPN (10%) dan PPH pasal 23 (2%)
- e. Untuk sewa VILLA dan Hotel dikenakan PPH pasal 23 (2%)

4. Honorarium :

- a. untuk golongan 1 dan 2 : 0%
- b. Untuk Golongan 3 :
 - i. Ber NPWP : 5%
 - ii. Tidak Punya NPWP : 6%
- c. Untuk Golongan 4 :
 - i. Ber NPWP : 15%
 - ii. Tidak Punya NPWP : 20%

5. Fotokopi :

- a. Diatas 1juta -2juta hanya kena PPN (10%)
- b. Diatas 2juta kena PPN (10%) dan PPH pasal 22 (1,5%)

6. Cetak:

- a. Diatas 1juta -2juta hanya kena PPN (10%)
- b. Diatas 2juta kena PPN (10%) dan PPH pasal 22 (1,5%)

7. Obat-obatan : Tidak dikenakan pajak

Delegasi :

Pengeluaran selain transportasi , penginapan dan sewa dikenakan Pajak.

Contoh : Konsumsi dan pembelian.

1. Anggaran proposal maupun LPJ wajib disusun dalam bentuk landscape,TMR 12, SCALE 100%, TIDAK DI WARNA-WARNA.
2. Format penulisan anggaran untuk Proker Rutin dan delegasi sama. proposal tidak usah diberi tabel pajak. untuk LPJ baru diberi tabel pajak.
3. Penghitungan pajak adalah : $TOTAL - PAJAK = JUMLAH$

4. Di bawah anggaran proposal maupun LPJ wajib diberi Tanda tangan Ketua Pelaksana (apabila proker rutin) dan Ketua Delegasi (apabila delegasi).
5. Untuk semua jenis pengeluaran yang kena pajak, harus menyertakan NPWP/SIUP
6. Proker yang mengharuskan mahasiswa Fakultas “X” menginap di luar kampus, maka
7. WAJIB menyertakan surat izin orang tua, surat legalitas tempat acara dan surat keterangan sehat dari masing-masing mahasiswa tersebut.

Perhitungan Pajak

1. NON PKP

untuk pembelanjaan apapun itu nominal>2,000,000 dikenakan PPN+PPH

22/23

contoh nya :

$$\text{PPN} = 2,500,000 * 10\% = 250,000$$

$$\text{pph ps. 22} = (\text{Nominal-PPn}) * 1,5\% = (2,500,000-250,000) * 1,5\%$$

$$\text{pph ps.23} = (2,500,000-250,000) * 2\%$$

untuk pembelanjaan yang kena unsur pph ps.22 WAJIB mempunyai NPWP , kalau tidak memiliki maka tidak boleh menggunakan nota tersebut. untuk pembelanjaan yang kena PPN dan PPH ps.23 apabila tidak mempunyai NPWP maka tidak apa-apa silahkan diberi keterangan bahwa Nota tersebut menggunakan NPWP universitas.

2. PKP (wajib menyertakan e-faktur)

perhitungannya sebagai berikut :

misal pembelanjaan nominal 2,500,000

$$\text{DPP} = 2,500,000 * 10/11 = 2,272,727$$

$$\text{PPN} = 2,272,727 * 10\% = 227,272$$

$$\text{pph ps.22} = (\text{dpp}-\text{ppn}) * 1,5\% = (2,272,727 - 227,272) * 1,5\%$$

$$\text{pph ps.23} = (2,272,727 - 227,272) * 2\%$$

2.3 Fraud

2.3.1 Definisi Kecurangan (*Fraud*)

Albrecht (2012:6) dalam bukunya *Fraud Examination* mendefinisikan *fraud* sebagai sebuah istilah mengenai kecerdikan manusia yang digunakan individu untuk mendapatkan keuntungan lebih dari yang lain dengan representasi palsu. Tidak ada aturan pasti untuk mendefinisikan kecurangan karena mencakup tipu muslihat, cara licik dan tidak adil yang dengannya orang lain ditipu. Albrecht juga menambahkan bahwa *fraud* selalu melibatkan kepercayaan diri dan tipu daya serta *fraud* berbeda dengan perampokan dimana paksaan yang digunakan.

Tuanakotta (2010:195) dalam bukunya *Akuntansi Forensik dan Audit Investigasi* mendefinisikan *fraud* sebagai berbagai tindakan melawan hukum. Ada juga istilah lain yang sering kali dipergunakan untuk menggambarkan *fraud* yaitu kejahatan kerah putih atau *white-collar crime*. Tuanakotta (2010:212) juga menjelaskan kejahatan kerah putih merupakan kejahatan kelas atas, kelas manusia berkerah putih yang terdiri atas orang-orang bisnis dan profesional terhormat atau paling tidak dihormati.

2.3.2 Jenis-jenis Kecurangan

Secara skematis, *Association of Certified Fraud Examiners* (ACFE) menggambarkan *occupational fraud* dalam bentuk *fraud tree* dan membaginya menjadi tiga jenis yaitu:

2.3.2.1 Korupsi (*Corruption*)

Menurut Undang-Undang No.20 Tahun 2001 menyebutkan bahwa korupsi adalah perbuatan melawan hukum untuk memperkaya diri atau badan yang merugikan keuangan atau perekonomian negara. Tuanakota (2010:197) menjelaskan bentuk korupsi menurut *fraud tree* ada empat, yaitu benturan kepentingan (*conflicts of interest*), penyuapan (*bribery*), pemberian hadiah ilegal (*illegal gratuities*), pemerasan (*economic extortion*).

2.3.2.2 Penyalahgunaan Aset (*Asset Misappropriation*)

Penyalahgunaan aset atau penggelapan aset merupakan merupakan tindakan pencurian atau pengambilan ilegal yang dilakukan oleh seseorang yang memiliki wewenang untuk mengelola atau mengawasi aset. Hal yang paling sering dilakukan ialah penjarahan uang sehingga *fraud tree* membagi kategori penyalahgunaan aset menjadi dua yaitu *cash* dan *non-cash*. ACFE mengemukakan bahwa terdapat 83,5 % kasus mengenai penyalahgunaan aset di dunia dengan kerugian median 125.000 dolar Amerika. Walaupun merupakan tindak kecurangan yang umum dan sering dilakukan namun penyalahgunaan aset merupakan jenis tindak kecurangan yang memiliki jumlah kerugian paling sedikit dibandingkan dengan skema *fraud* yang lain.

2.3.2.3 Kecurangan terhadap Laporan Keuangan (*Financial Statement Fraud*)

Kecurangan ini sesuai namanya dilakukan pada pembuatan laporan keuangan. Kecurangan ini berbentuk salah saji atau kelalaian material dalam informasi laporan keuangan perusahaan yang bertujuan untuk mempengaruhi pengguna informasi tersebut dalam pengambilan keputusan ekonomis. Salah saji yang dilakukan berbentuk *misstatements*, baik berupa *overstatements* atau pun *understatements*. Kecurangan dalam jenis ini merupakan kecurangan yang jarang dilakukan dibanding jenis skema kecurangan lainnya hanya terdapat 9,6% kasus yang terjadi di dunia namun kerugian yang didapatkan mencapai 975.000 dolar Amerika atau yang paling besar diantara jenis *fraud* lainnya.

Menurut Wells dalam Sihombing, (2014) kecurangan pelaporan keuangan meliputi beberapa modus, yaitu :

- a. Pemalsuan, perubahan, atau manipulasi catatan keuangan (*financial record*), dokumen pendukung atau transaksi bisnis.
- b. Penghilangan yang disengaja atas peristiwa, transaksi, akun, atau informasi signifikan lainnya sebagai sumber dari penyajian laporan keuangan.
- c. Penerapan yang salah dan disengaja terhadap prinsip akuntansi, kebijakan, dan prosedur yang digunakan untuk mengukur, mengakui, melaporkan dan mengungkapkan peristiwa ekonomi dan transaksi bisnis.

- d. Penghilangan yang disengaja terhadap informasi yang seharusnya disajikan dan diungkapkan menyangkut prinsip dan kebijakan akuntansi yang digunakan dalam membuat laporan keuangan.

2.3.3 *Fraud Diamond*

Cressey (1953) dalam Tuanakotta (2010:205) mengemukakan bahwa terdapat tiga faktor seseorang melakukan *fraud*. Hipotesis Cressey ini lebih dikenal dengan *Fraud Triangle Theory*, terdapat faktor Tekanan (*Pressure*), Kesempatan (*Opportunity*) dan Rasionalisasi (*Rationalization*). Pada tahun 2004 Wolfe dan Hermanson mengemukakan pengembangan teori dari *fraud triangle* tersebut, teori itu disebut *Fraud Diamond Theory*. Wolfe dan Hermanson mengganti faktor Tekanan menjadi faktor Tekanan (*Pressure*) dan menambahkan faktor Kemampuan (*Capability*) sebagai faktor penyempurna teori tersebut.

1. Tekanan

Wolfe dan Hermanson (2004) mengungkapkan bahwa tekanan berperan sebagai pendorong atau pemotivasi bagi seseorang untuk melakukan *fraud*. Tekanan berupa rasa di mana seseorang menginginkan sesuatu atau harus mendapatkan sesuatu yang akhirnya mengarahkan mereka pada tindak kecurangan tersebut. Tuanakotta (2010:207) menerangkan bahwa tekanan merupakan awal seseorang untuk melakukan penggelapan uang perusahaan atau tindak kecurangan. Tekanan juga berasal dari suatu kebutuhan yang mendesak namun tidak dapat diceritakan kepada orang lain. Albrecht (2012:36) mengungkapkan bahwa terdapat beberapa elemen tekanan, yang pertama ialah tekanan keuangan, tekanan akan kebiasaan buruk, tekanan terhadap lingkungan kerja, dan tekanan lain-lain.

1. Tekanan keuangan (*Financial Pressures*)

Tekanan keuangan merupakan tekanan yang paling sering dijadikan alasan seseorang untuk melakukan kecurangan. Tekanan keuangan disebabkan oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Keserakahan (*greedy*)
- b. Standar hidup yang terlalu tinggi (*living beyond one's means*)
- c. Banyaknya tagihan dan utang (*high bills or personal debt*)
- d. Kredit yang hampir jatuh tempo (*poor credit*)
- e. Kebutuhan hidup yang tidak terduga (*unexpected financial needs*)

2. Tekanan akan kebiasaan buruk (*vices pressures*)

Tekanan akan kebiasaan buruk ini merupakan tekanan yang disebabkan oleh kebiasaan-kebiasaan buruk seseorang, seperti misalnya kebiasaan yang berhubungan dengan berjudi (*gambling*), obat-obatan terlarang (*drugs*), minum-minuman beralkohol, dan barang-barang mahal yang sifatnya negatif.

3. Tekanan terhadap lingkungan kerja (*work-related pressures*)

Tekanan ini terjadi untuk membalas perlakuan atasan atau pun orang-orang yang ada di tempat bekerja. Tekanan ini disebabkan oleh kurangnya pengakuan terhadap kinerja, timbulnya rasa tidak puas terhadap pekerjaan, rasa takut akan kehilangan pekerjaan, diabaikan untuk promosi dan merasa mendapat bayaran yang rendah menjadi sebab-sebab yang memotivasi seseorang melakukan kecurangan.

2. Kesempatan

Wolfe dan Hermanson mengungkapkan bahwa kesempatan merupakan jalan seseorang untuk melakukan tindak kecurangan. Ketika seseorang menyadari bahwa terdapat kelemahan pada sistem yang diterapkan oleh suatu instansi dan kelemahan itu dapat diakses oleh seseorang maka tindak kecurangan mungkin saja terjadi. Menurut Ratmono (2014) kesempatan akan timbul saat sistem pengendalian internal perusahaan melemah. Perusahaan dengan pengendalian internal yang lemah akan memiliki celah yang dapat dijadikan kesempatan bagi manajemen untuk memanipulasi transaksi. SAS No.99 menyebutkan bahwa peluang terjadinya kecurangan laporan keuangan dapat dikategorikan menjadi tiga kondisi, yaitu *nature of industry*, *ineffective monitoring*, dan *organizational structure*.

Cressey dalam Tuanakota (2010:211) mengemukakan bahwa ada dua komponen mengenai kesempatan. Pertama merupakan *general information*, informasi tersebut didapatkan melalui pengalaman orang lain yang melakukan kecurangan tapi tidak ketahuan dan tidak terkena hukuman atau sanksi. Komponen kedua ialah *technical skill*, keahlian atau keterampilan yang dimiliki seseorang dapat membuat mereka mendapatkan jabatan-jabatan yang dapat mempermudah seseorang melakukan tindak kecurangan.

3. Rasionalisasi

Rasionalisasi merupakan pembenaran diri terhadap tindak kecurangan. Wolfe dan Hermanson juga mengungkapkan bahwa pelaku *fraud* akan meyakinkan dirinya bahwa hal yang mereka lakukan sepadan dengan keuntungan dan risiko yang akan mereka hadapi. Tuanakota (2010:212) mengungkapkan rasionalisasi atau pembenaran

diri merupakan bagian dari motivasi. Rasionalisasi dibutuhkan agar pelaku dapat menerima perilaku yang dilakukannya, karena pertama kali seseorang melakukan kecurangan akan muncul rasa tidak enak atau tidak ingin melakukannya namun ketika kedua kali melakukan kecurangan rasa tidak enak itu hilang bahkan jika kita mengulangnya lagi hal itu sudah menjadi hal yang biasa.

Ana Mardiana (2014) juga menyatakan rasionalisasi sebagai sebuah kondisi dimana perbuatan curang yang dilakukan dianggap sebagai tindakan yang wajar atau malah benar adanya. Pembeneran ini terjadi karena tindakan curang seperti itu sudah sering dilakukan oleh pihak manajemen diberbagai perusahaan diseluruh dunia.

4. Kemampuan

Wolfe dan Hermanson mengemukakan bahwa *fraud triangle* dapat dikembangkan untuk meningkatkan pencegahan dan pendeteksiian kecurangan. Wolfe dan Hermanson mempertimbangkan kemampuan individu dalam faktor kecurangan, karena menurut mereka kecurangan tidak akan terjadi jika tidak ada orang yang memiliki kemampuan untuk melakukan kecurangan tersebut. Untuk melakukan *fraud* seseorang harus memiliki kemampuan untuk menyadari bahwa terdapat jalan yang dapat dijadikan kesempatan dan dengan kemampuan itu pula pelaku *fraud* akan mengambil kesempatan tersebut. Menurut Wahyuninngtias (2016) Sesuai UU No.40 Tahun 2007 Tentang Perseroan Terbatas Pasal 108 ayat (1), direksi hanya diawasi oleh komisaris meskipun dibantu dengan komite yang dibentuk oleh komisaris. Dari pernyataan ini, direksi memiliki kendali atau pun kuasa dan kemampuan untuk mempengaruhi bawahannya dalam sistem, proses, data perusahaan, pengambilan keputusan operasional, dan keputusan dalam penerapan kebijakan akuntansi dalam

proses pelaporan keuangan. Sehingga direksi menjadi salah satu jabatan yang memiliki kemampuan lebih untuk melihat peluang dan potensi terjadinya kecurangan.

Nurbaiti dan Hanafi (2017) dalam penelitiannya mengenai *Accounting Irregularities* mengungkapkan bahwa pada hasil penelitiannya pergantian direksi tidak berpengaruh signifikan terhadap *accounting irregularities*, hal ini disebabkan karena terjadinya pergantian direksi ini hanya semata-mata untuk perbaikan kinerja perusahaan namun hasil yang ada bisa saja berbeda apabila pergantian direksi dilakukan untuk menutupi kecurangan yang telah dilakukan. Sebenarnya walaupun hasil yang ditunjukkan berbeda namun kenyataannya memang benar ketika seseorang memiliki pengaruh dan kekuasaan pada suatu instansi ataupun organisasi maka mereka bisa lebih mudah melakukan suatu hal untuk mempengaruhi instansi ataupun organisasi itu sendiri.

Wolfe dan Hermanson menjelaskan bahwa untuk memiliki kemampuan seseorang harus memiliki hal-hal seperti berikut:

1. Posisi (*Position*)
2. Memiliki kecerdasan, pengalaman dan kreatif (*Intelligent, Experienced, Creative*)
3. Percaya diri dan ego yang tinggi (*Confidence and strong ego*)
4. Pemaksaan (*Coercision*)
5. Penipuan (*Deceit*)
6. Mampu mengendalikan *stress*

2.3.4 Pelaku *Fraud* (*Fraud Perpretator*)

Albrecht (2012:33) mengungkapkan bahwa pelaku *fraud* merupakan individu yang biasa sama seperti anda dan saya, namun telah membahayakan integritas mereka dan terlibat dalam tindak kecurangan. Bahkan saat berbisnis di masa depan mungkin pelaku kecurangan mendapatkan kepercayaan dan amanat yang paling besar dari rekan-rekannya. Menurut ACFE terdapat lebih dari 23% kasus kecurangan dalam hubungan kerja yang menghasilkan kerugian setidaknya satu juta dolar Amerika. Pelakunya tidak lain dan tidak bukan ialah karyawan, manajer serta pemilik dan pemimpin di perusahaan.

Selain itu ACFE juga memaparkan pelaku *fraud* berdasarkan wilayah-wilayah seperti di Asia Pasifik, terdapat 221 kasus yang terjadi dengan total kerugian 245.000 dolar Amerika, 77,9% pelakunya memiliki jenjang pendidikan yang tinggi. Dalam hubungan kerja, karyawan melakukan tindak kecurangan sekitar 33,6%, manajer 42,1% sedangkan pemilik 20,6% dan 3,7% dilakukan oleh lain-lain. Namun secara keseluruhan ACFE mengungkapkan ketika pemilik melakukan tindak kecurangan maka kerugian yang ditimbulkan akan berdampak 10 kali lipat bila dibandingkan dengan kecurangan yang dilakukan oleh karyawan dan manajer. ACFE menyatakan bahwa kerugian yang disebabkan oleh kecurangan karyawan sebesar 65.000 dolar Amerika, kecurangan oleh manajer sebesar 173.000 dolar Amerika dan ketika pemilik melakukan tindak kecurangan kerugiannya mencapai sekitar 703.000 dolar Amerika.

Dari penjelasan mengenai pelaku kecurangan siapa pun bisa menjadi pelakunya, tidak mengenal tinggi rendahnya pendidikan yang ditempuh oleh orang

tersebut, usia, jenis kelamin dan jabatan. Namun, seiring dengan tingginya pendidikan, tingginya jabatan dan banyaknya usia maka semakin besar juga kerugian yang dialami. Selain itu ACFE juga mengungkapkan semakin banyak individu yang terlibat dalam tindak kecurangan maka kerugian yang dialami juga akan semakin besar.